

印紙欄
(割印はしないでください)

調停事項の価額		円	受 付 印
ちょう用印紙		円	
添付郵便切手		円	
調 停 申 立 書			
山口簡易裁判所 御中			
作成年月日	令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日		
申 立 人	住所（所在地）〒○○○-○○○○ 山口市駅通り○丁目○番○号 氏名（会社名・代表者名） ○ ○ ○ ○ ① TEL○○○-○○○-○○○○ FAX○○○-○○○-○○○○		
	送達場所等の届出	<input checked="" type="checkbox"/> 上記住所等 <input type="checkbox"/> 勤務先名称 〒 住所 TEL <input type="checkbox"/> その他の場所（申立人との関係） 〒 住所 TEL FAX	
	<input type="checkbox"/> 申立人に対する書類の送達は、次の人に宛てて行ってください。 氏 名		
相手方	住所（所在地）〒○○○-○○○○ 山口市○○○町○丁目○番○号 氏名（会社名・代表者名） 株式会社○○○○商事 代表者代表取締役 ○ ○ ○ ○ TEL○○○-○○○-○○○○ FAX○○○-○○○-○○○○		
申立ての趣旨	相手方は、申立人に対し、○○○○○○○すること。		
紛争の要点	後記記載のとおり		

紛争の要点（下記のとおり）

1 ○○○○○○○○○○

調停申立書の記載例

山口簡易裁判所

- ・ 申立書は3部作成し、2部（裁判所用、相手方用）を裁判所へ提出してください。残りの1部はあなたの控えとして保管し、調停期日に持参してください。
- ・ 記載欄が足りない場合は、その欄に「別紙のとおり」と書き、内容を適宜の用紙（A4判）に記載して添付してください。たとえば、申立人・相手方（以下「当事者」という。）が多数の場合や申立の趣旨、紛争の要点が書ききれない場合などです。
- ・ 「送達場所等の届出」とは、この調停事件に関し、裁判所からの郵便物を受領する場所です。住所と同じであれば、「□上記住所等」に「✓」を入れてください。送達場所が、住所と異なる場合には、その旨を書いてください。
- ・ 法人の場合は、代表者の資格・氏名を書いてください。
- ・ 「申立の趣旨」には、この調停で相手方に何を求めるのかを書いてください。求めたい内容を端的に書いてください。
- ・ 「紛争の要点」には、申立の趣旨に記載した内容を求める理由を書いてください。記載する事実については、いつ、どこで、誰が、どうしたのかを、時間の流れに従って書くように心がけてください。
- ・ 添付書類は、申立書と一緒に提出する書類です。添付書類は次のようなものがあります。
 - (1) 商業登記簿謄本（全部事項証明書、代表者事項証明書）・・・当事者が法人の場合、商業登記簿謄本が必要です。
 - (2) 証拠書類・・・写しを2部提出してください。原本は、調停期日の際に持参してください。

(注) 裁判所に来られるときは、必ず印鑑（認印）を持参してください。